【入札書の記載についての注意事項】

様式４

入　　札　　書

□ 先頭に「￥」マークを記載

□ 金額は右詰めで記載

□ 入札書保証金の２０倍以内の金額

唐津市長　峰　　達　郎　　様

唐津市財務規則第９７条の規定に基づき、次のとおり入札いたします。

入札金額

	￥	1	2	3	4	5	6	7	8

円

入札目的　　下記市有財産の買受けのため

物件番号　　２４××番

所 在 地　　唐津市△△町◇◇番▽

□ 物件番号と所在地を正しく記載

令和●年●月●日

□ 入札書を記載した日付（入札保証金納入日以降）

□ 入札者の住所氏名に間違いがないか

（法人の場合は、代表者名と肩書まで記入）

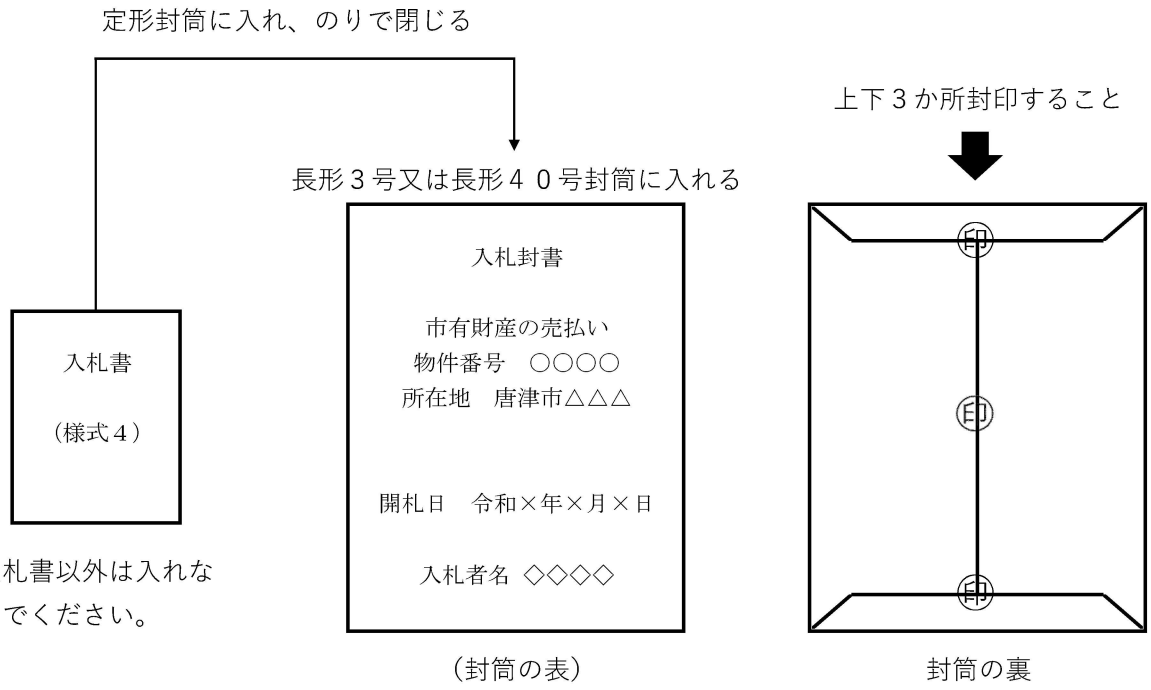
入 札 者　住　　所　唐津市◇◇番地××

氏　　名　〇〇　〇〇

※押印の有無は問わない

郵便入札の方法（封筒記載例）

１．中封筒（入札書の封かん）



※　入札書は、必ず指定様式にて作成してください。
（様式は、ホームページよりダウンロードするか財産管理課窓口で配布しています。）

入札書の日付は入札価格を記入した日を、中封筒に記入する日付は開札日の日付をそれぞれ記入してください。
（入札書を郵便局へ差し出す日ではありませんので、注意してください。）

２．外封筒（中封筒及び入札保証金還付請求書の封かん）

角形２号封筒に入れ、
のりで閉じる

847-8511

佐賀県唐津市西城内１番１号

唐津市総務部

財産管理課資産活用係行

入札書在中

差出人　所在地

名称

（封筒の表）

入札封書

市有財産の売払い
物件番号　○○○○
所在地　唐津市△△△

開札日　令和×年×月×日

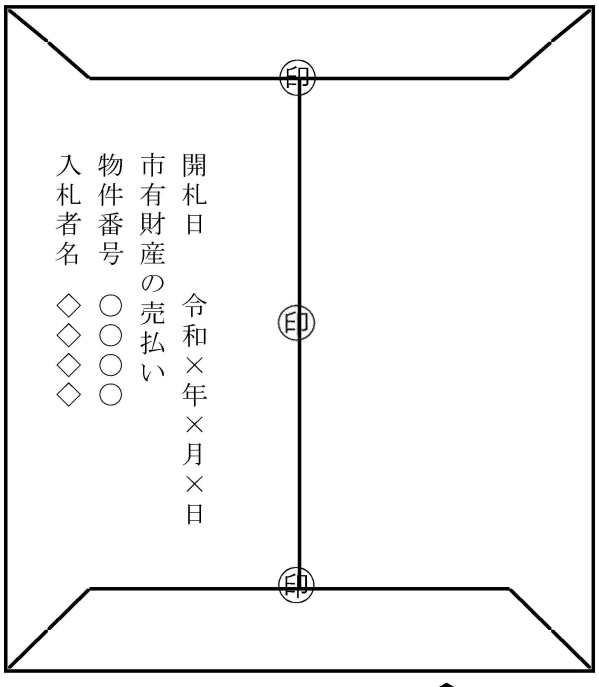
入札参加者 ◇◇◇◇

入札保証金還付請求書

（様式５）

入札保証金還付請求書は中封筒に入れないで、直接外封筒に入れてください。

外封筒に記入する日付は開札日の日付を記入してください。



（封筒の裏）

上下３か所封印すること

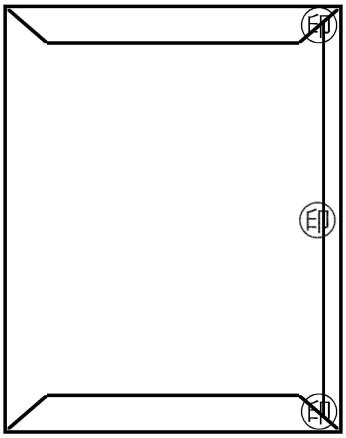
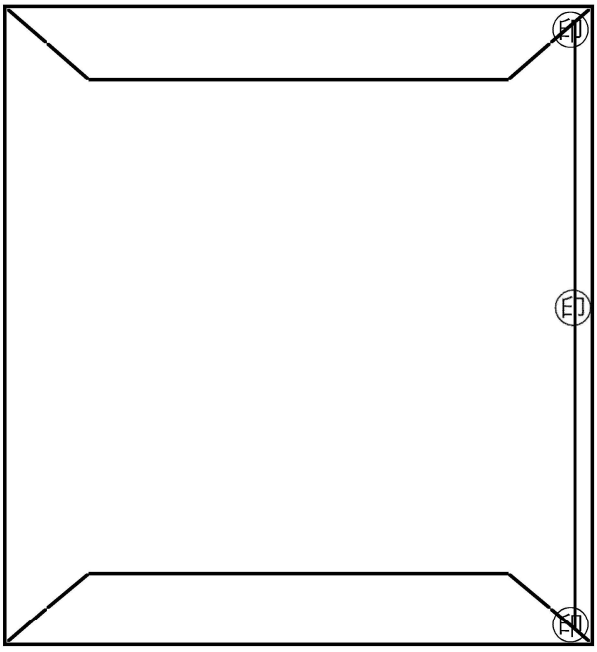
封筒には代表者印を押印してください。

※ 入札書を郵送により提出する場合は、入札書提出期限までに一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかの方法で郵送してください。

※注意

継ぎ目が端にあるタイプの封筒は、図のように継ぎ目に代表者印を押印してください。

（長形３号又は長形４０号封筒）



（角形２号封筒）